Barranquilla, 24 de marzo 2026.

DOCTORA
ROSA ESCORCIA TORRES
CARGO: JEFE DE OFICINA DE ASEGURAMIENTO
SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

ASUNTO: Actividades realizadas en el periodo comprendido desde el 24 de febrero del 2026 Al 23 de marzo de 2026. en virtud del contrato CD-11-2026-447 por "LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OPTIMIZACIÓN DE LA CALIDAD DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD CON ENFOQUE DE RIESGO EN LOS PROCESOS CENTRALES PARA EL LOGRO DE METAS DEL ASEGURAMIENTO Y ACCIONES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE
SALUD EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA. Me permito informar a usted el informe de gestión en virtud del contrato de prestación de servicio en referencia, correspondiente al primer pago, lo cual hago en los siguientes términos.

Obligación Contractual	**Producto**
1. Brindar acompañamiento en las actividades de captación de población a través de los medios solicitados por el área responsable del aseguramiento para los procesos de afiliación, aplicación de instrumentos de la percepción del usuario frente a la evaluación de los servicios recibidos.	Durante el periodo reportado, participé en una actividad de captación de usuarios mediante la gestión de llamadas, dirigida a población que cumple con los requisitos para afiliarse al régimen subsidiado bajo el **Mecanismo de Contribución Solidaria**. Para esta labor, se me asignó una base de datos de 145 usuarios previamente focalizados. Como resultado, logré establecer contacto efectivo con 12 usuarios, a quienes brindé orientación e información sobre el proceso de afiliación. Adicionalmente, realicé la validación de la base de datos en ADRES y Sisbén, garantizando la correcta clasificación y veracidad de la información para su posible vinculación. Se adjunta evidencia con las estadísticas generadas a partir de mi gestión, registradas en el instrumento de medición utilizado por la oficina.

2. Acompañar en la revisión la procedencia de afiliación al régimen subsidiado, a través de la comprobación de derechos de los usuarios y las acciones tendientes a lograr que éstos puedan acceder al aseguramiento en salud de conformidad a los procedimientos establecidos en la normatividad vigente.	En el marco de las actividades asignadas en la Oficina de Aseguramiento, brindé apoyo en la orientación presencial a los usuarios atendidos en la línea de frente. Como resultado de esta labor, se lograron un total de cuatro afiliaciones gestionadas directamente en la oficina. Este resultado contribuye a garantizar la cobertura integral de las necesidades del régimen subsidiado, mediante una atención oportuna y bajo el principio de colaboración armónica, asegurando que no se presenten brechas operativas que limiten el cumplimiento de las metas de aseguramiento y la protección al usuario.
3. Acompañar en la revisión, verificación de análisis documental de los procesos de novedades del aseguramiento de las EAPB generadas de los procesos de seguimiento en el Distrito de Barranquilla.	Se realizó el seguimiento a usuarios mediante la base de datos en Excel denominada “Seguimiento a Usuarios Afiliados”, con el propósito de consolidar procesos de afiliación al régimen subsidiado, teniendo en cuenta las inconsistencias identificadas en la información registrada. En este ejercicio, se obtuvieron dos contactos efectivos. Asimismo, se efectuaron las validaciones correspondientes en las plataformas ADRES y Sisbén IV, con el fin de verificar la consistencia y clasificación de los usuarios. Durante el proceso, se brindó orientación técnica sobre los requisitos y pasos para la gestión del trámite de afiliación. De un total de siete usuarios contactados, ninguno manifestó interés en iniciar el proceso de afiliación.

4. Participar en visitas inspectoras, mesas de trabajo del acceso del aseguramiento y apoyar en la verificación documental de las actividades realizadas por la oficina a sujetos de control.	Brinde acompañamiento en la **JORNADA DE SALUD Y BIENESTAR** en la institución **RED SOMOS.** con el acompañamiento de la líder Ana Maria Gonzales Con sus respectivas evidencias.
5. Acompañar las actividades de inducción, clasificación y archivo de documentos en conformidad con las normativas vigentes, siguiendo los lineamientos establecidos en las Tablas de Retención documental (TRD) correspondientes a la Oficina de Aseguramiento.	Brindé apoyo en la revisión y verificación documental de los procesos de afiliación, contribuyendo a la gestión tanto de las afiliaciones como de las novedades reportadas. Asimismo, acompañé el diligenciamiento del Formulario Único de Afiliación para la población privada de la libertad, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos y socializados en la mesa técnica por la líder de Aseguramiento.
6. Brindar acompañamiento, participar y/o asistir a reuniones, eventos y actividades en general para fortalecer los objetivos misionales de la Secretaria de Salud	Asistí a un espacio de capacitación y socialización institucional que fortalecieron mis competencias y aportaron al cumplimiento de los objetivos misionales del área de Aseguramiento. Participe una reunión de inducción y seguimiento procesos en entrega de Medicamentos en el regidme subsidiado y contributivo. realizada el martes 10 de marzo del 2026. La lidera la doctora rosa Escorcia jefe de aseguramiento, se abordaron los siguientes aspectos: • Caracterización de población. • Priorización ejemplo: mental, • cardivascular, oncológica renal etc. • Base de datos de pendientes, formulas, oportunidad. • Quejas (PQR). • Moléculas.

	• Plan de manejo • Acceso en tecnología en entidades • para la percepción de medicamentos.
7. Las demás que le sean asignadas en virtud de sus competencias, para el alcance de las metas de los proyectos, programas y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud.	Proveer asistencia técnica y mentoría estratégica al talento humano encargado del Régimen Subsidiado, mediante una intervención presencial orientada a la armonización de los procesos de aseguramiento. Esta labor busca garantizar la observancia rigurosa de los marcos normativos, mitigando riesgos operativos y elevando los estándares de calidad en la atención al ciudadano, en las oficinas de secretaria de salud en el área de aseguramiento.

Cordialmente,

Yuleidys Rodriguez

YULEIDYS DANIELA RODRIGUEZ ZUÑIGA
CC. 1001919482 de BARRANQUILLA
Celular: 3043063219